



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION

« Groupement des Commissaires de Justice Administrateurs d'Immeubles »

Mis à jour le 24 Novembre 2023 suite à délibération
de l'Assemblée Générale Ordinaire du 30 Juin 2023

Préambule

Il a été fondé le 23 janvier 2012 une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre « **Groupement des Huissiers de Justice Administrateurs d'Immeubles** ».

Cette association est enregistrée à la Préfecture de Police de PARIS sous le n°W751213769 et est immatriculée au répertoire SIREN n°792.010.670.00018

À la suite de l'ordonnance du 2 juin 2016, prise en application de la loi pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques du 6 août 2015, et à la fusion des professions d'huissier de justice et de commissaire-priseur judiciaire à compter du 1^{er} juillet 2022 qui est venu créer la profession unique de Commissaire de Justice il a été acté de modifier le nom de la présente association par délibération de l'Assemblée Générale Ordinaire du 30 juin 2023 afin qu'il devienne le « **Groupement des Commissaires de Justice Administrateurs d'Immeubles** ».

Le présent règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association dénommée « **Groupement des Commissaires de Justice Administrateurs d'Immeubles** » et ayant pour acronyme « **GCJAI** ». Il s'applique obligatoirement à l'ensemble des membres ainsi qu'à chaque nouvel adhérent. Il est disponible au siège de l'association et une copie doit être remise à chaque adhérent qui en fait la demande (gratuitement en cas d'envoi par courriel, moyennant une participation au frais en cas de reprographie et transmission postale).

Les dispositions du présent règlement doivent être interprétées à la lumière des statuts. En cas d'ambiguïté ou de contradiction, les statuts s'appliquent par priorité sur le règlement intérieur.

Le présent règlement précise le fonctionnement interne et externe de l'association. Il concerne notamment :

- **Titre 1 - Adhésion à l'association**
- **Titre 2 - Institutions de l'association**
- **Titre 3 - Attributions des organes dirigeants**
- **Titre 4 - Charte des usagers**
- **Titre 5 - Règlement financière**
- **Titre 6 - Dispositions diverses**

Titre I : Adhésion à l'association

Article 1 – Admission de membres nouveaux

L'association peut à tout moment accueillir de nouveaux membres.

Ceux-ci devront respecter les conditions et la procédure d'admission suivante :

- être Commissaire de Justice en exercice, titulaire d'une charge, salarié ou diplômé
- ne pas faire l'objet d'une mesure disciplinaire d'interdiction temporaire d'exercer supérieure à 2 ans tant l'activité principale de Commissaire de Justice que celle accessoire d'administration d'immeubles.

L'adhésion vaut pour l'Office de Commissaire de Justice quelque soit le nombre de Commissaire de Justice associés et se poursuit en cas de changement de titulaire(s) sauf demande express du successeur de résilier son adhésion.

Chaque Office désigne son ou ses représentants au sein de l'association.

En cas de résiliation de l'adhésion en cours d'année, les cotisations versées restent acquises à l'association.

Les demandes d'adhésions se font par courriel ou par lettre simple adressée au Secrétaire du groupement ; elles ne deviennent effectives qu'après agrément du Bureau et règlement de la cotisation annuelle.

Article 2 – Refus d'admission

L'association se réserve le droit de refuser la demande d'adhésion, sans avoir à motiver sa décision.

Article 3 – Catégorie de membres

Parmi ses membres, l'association distingue les catégories suivantes :

- Membres d'honneur ;
- Membres de droits ;
- Membres adhérents ;
- Membres honoraires ;

Les membres d'honneur

Les membres du Bureau en exercice sont membres d'honneur. Ils sont dispensés de cotisation annuelle durant la période de leur mandat au Bureau, mais ils doivent acquitter le prix des services rendus par l'association. Lorsqu'ils s'engagent dans les activités de l'association, les membres d'honneur assurent bénévolement leurs fonctions. Ils disposent d'un droit de vote en assemblée générale des adhérents.

Les membres de droit

Les membres fondateurs de l'association et les anciens présidents du Groupement sont membres de droit. Ils sont dispensés de cotisation annuelle, mais ils doivent acquitter le prix des services rendus par l'association. Ils disposent d'un droit de vote en assemblée générale des adhérents.

Les membres adhérents

Tout Commissaire de Justice souhaitant utiliser les produits/services de l'association doit y adhérer en tant que membre adhérent et acquitter pour cela la cotisation annuelle dont le montant est fixé par le Bureau, et le prix des produits/services utilisés. Ils disposent du droit de vote en assemblée générale des adhérents.

Les membres honoraires

La qualité de membre honoraire est ouverte à tout Commissaire de Justice ayant exercé durant une période au moins égale à 15 ans l'activité accessoire d'administration d'immeubles. Ils acquièrent cette qualité par décision du Bureau, saisi par toute personne, statuant à la majorité des présents ; cette décision est sans recours mais peut être réitérée passée un délai de 12 mois.

Les membres honoraires sont dispensés de cotisation annuelle, mais ils doivent acquitter le prix des services rendus par l'association. Ils ne disposent pas du droit de vote en assemblée générale

Article 4 – Les amis de l'association

Toute personne, Commissaire de Justice ou personnel d'un office de Commissaire de Justice, souhaitant utiliser un produit/service de l'association à titre exceptionnel peut y être autorisée par le Bureau, et doit régler le prix du produit/service utilisé. Ils ne disposent pas du droit de vote en assemblée générale.

Article 5 – Cotisation et tarifs

Adhésion à l'association

Les membres d'honneur, de droit et honoraires, et les bénévoles en exercice, sont dispensés de cotisation.

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de celle-ci est fixé chaque année par le Bureau sur proposition du Trésorier.

Le versement de la cotisation doit être établi par chèque à l'ordre de l'association par virement ou carte bancaire sur le site internet.

Du paiement de la cotisation découle l'adhésion ou le renouvellement de l'adhésion.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre en cours d'année.

Prix des services rendus par l'association à ses usagers

Il est fixé chaque année par le Bureau, sur proposition du Trésorier.

Nul usager ne peut être dispensé du paiement du prix. Toutefois le Bureau peut accorder des remises sur le prix ou octroyer des délais de paiement, si la situation de l'adhérent l'exige.

Article 6 – Conséquences de l'adhésion : droits des adhérents

La qualité de membre emporte le droit de bénéficier de tous les services et produits dont le Groupement assure la promotion ou la diffusion.

Article 7 – Protection de la vie privée des adhérents – Fichiers

Les adhérents sont informés que l'association met en œuvre un traitement automatisé des informations nominatives les concernant.

Ce fichier est à l'usage exclusif de l'association ; il présente un caractère obligatoire. Il ne peut être communiqué qu'à des tiers légalement autorisés à en être destinataires. L'association s'engage à ne pas publier ces données nominatives sur Internet.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. Elles peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification selon les dispositions de la loi du 6 janvier 1978. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent s'adressera au siège de l'association.

Article 8 – Conséquences de l'adhésion : Obligations des adhérents

L'adhésion à l'association à quel titre que ce soit entraîne pleine et entière acceptation des statuts et du présent règlement intérieur.

Article 9 – Démission

Le membre démissionnaire devra adresser sa démission au Président du Bureau par tout moyen, la preuve de la réception incombant au membre démissionnaire. Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une quelconque indemnité.

Titre II : Institutions de l'association (assemblées générales, organes de décision et de contrôle, commissions, collèges et comités consultatifs)

Article 10 – Assemblée générale ordinaire

Convocation

Conformément aux statuts de l'association, l'Assemblée Générale ordinaire se réunit une fois par an sur convocation du Secrétaire du Bureau.

Tous les membres sont autorisés à participer à l'assemblée.

Seuls les membres adhérents à jour de leurs cotisations à la date de la convocation de l'Assemblée Générale sont autorisés à voter.

Ils sont convoqués par courrier électronique au moins six semaines avant la date de l'assemblée. Les membres qui en font la déclaration expresse peuvent être convoqués par lettre recommandée avec accusé de réception, à leur frais.

Ordre du jour

Le Bureau, auteur de la convocation, rédige un ordre du jour communiqué aux adhérents en même temps que la convocation. Seules les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être valablement évoqués en assemblée. Toute demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour doit être adressée par courriel à l'attention du secrétaire au plus tard le 20 janvier de chaque année.

Quorum et vote

Le vote ne peut avoir lieu que si au moins 20 % des adhérents sont présents ou représentés après avoir donné pouvoir à un autre adhérent. Le pouvoir doit être rédigé par écrit, daté et signé par celui qui donne le pouvoir. Un adhérent ne peut recevoir plus de 5 pouvoirs.

Les résolutions sont votées à la majorité des membres présents ou représentés.

Le vote des résolutions peut s'effectuer à main levée, sur décision du Président du Groupement ; à défaut à bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

En ce qui concerne les élections des membres de Bureau le vote se fait obligatoirement à bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le secrétaire de séance.

Décisions

L'assemblée générale élit les membres du Bureau, organe exerçant les fonctions dirigeantes, parmi les candidats, qui ne peuvent être que des représentants désignés des Offices membres de l'association.

Les membres du Bureau sont renouvelés tous les deux ans. La liste des candidats devra être arrêtée avant la convocation à l'assemblée générale ordinaire, et communiquée au secrétaire plus de 10 jours avant l'assemblée générale.

En cas de vacance, le bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres remplaçants prennent fin à l'époque où devrait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Le renouvellement des membres du Bureau se fait par voie d'élection lors de l'Assemblée Générale Ordinaire.

L'élection des membres du bureau a lieu à la majorité absolue des suffrages exprimés (votes valides non blancs ou nuls) au scrutin secret et par bulletin de liste contenant un nombre de noms qui ne peut excéder celui des membres à nommer.

Si au premier tour de scrutin une majorité absolue des suffrages exprimés ne s'est pas dégagée, un second tour est organisé, la majorité relative suffit alors pour élire les nouveaux membres.

Les membres du Bureau sont élus pour deux ans et sont immédiatement et indéfiniment rééligibles.

Les membres du Bureau désignent parmi eux, immédiatement après le renouvellement, un président, éventuellement un vice-président, un secrétaire, éventuellement un secrétaire général administratif, un trésorier, éventuellement un trésorier adjoint. Les autres membres du bureau sont délégués à des projets qui peuvent évoluer en fonction des besoins de l'association.

Les membres du Bureau ne peuvent refuser les fonctions pour lesquelles ils sont désignés, qu'autant que leur refus est agréé par le Bureau.

Les fonctions de membres du Bureau sont bénévoles et ne peuvent donner lieu qu'au remboursement des frais de voyage et de séjour, dans les conditions fixées à l'issue de chaque année par le bureau, au vu de la situation de trésorerie.

L'assemblée générale se prononce par ailleurs sur le rapport annuel des dirigeants, les comptes et le budget de l'association.

Un vote défavorable à la majorité qualifiée des 2/3 des membres de l'association concernant les comptes de l'association entraîne de plein droit la révocation des dirigeants et l'élection de nouveaux membres du Bureau. Les membres sortants peuvent se représenter.

Le budget de l'exercice écoulé est soumis à l'approbation de l'assemblée générale, à la majorité simple des présents.

L'Assemblée Générale est essentiellement consultative sur les autres points. Les rapports présentés par le Bureau ne donnent lieu ni à un vote, ni à un quitus. L'assemblée ne dispose d'un pouvoir de révocation des dirigeants que dans le cadre des élections au Bureau.

Les délibérations des assemblées sont constatées sur des procès-verbaux contenant le résumé des débats, le texte des délibérations et le résultat des votes. Les procès-verbaux sont rédigés par le Secrétaire et signés par le Président. Le Secrétaire peut délivrer toutes copies certifiées conformes qui font foi vis-à-vis des tiers.

Article 11 – Assemblée générale extraordinaire

En cas d'urgence ou si une décision impérieuse devait être prise, le Président, le Bureau ou un quart des membres disposant du droit de vote peuvent demander la convocation d'une assemblée générale extraordinaire en indiquant les points qu'ils souhaitent faire inscrire à l'ordre du jour.

Convocation

Les membres de l'association sont convoqués selon la procédure suivante : Par courrier électronique au moins six semaines avant la date de l'assemblée. Les membres qui en font la déclaration expresse peuvent être convoqués par lettre recommandée avec accusé de réception à leurs frais.

Quorum et vote

Le vote ne peut avoir lieu que si au moins 25 % des adhérents sont présents.

Le vote se déroule selon les modalités suivantes :

- à bulletin secret,
- à la majorité simple des membres présents,

Les votes par correspondance et par procuration ne sont pas admis.

Article 12 – Comité éthique

Un comité éthique peut être constitué dans la mesure du possible et des disponibilités, des anciens présidents du Groupement, membres de droit ; d'un membre du Bureau de la Chambre Nationale des Commissaires de Justice, désigné par le Président de ladite Chambre et dans la mesure du possible exerçant ou ayant exercé l'activité accessoire d'administrateur d'immeubles ; d'un membre du corps enseignant, dispensant une matière liée aux métiers de l'immobilier ; de deux personnalités ; d'une autorité reconnue dans l'un des domaines d'activité du Groupement, et désignées par son Bureau.

Le Comité n'a pas de droit de vote, ni de contrôle sur le Bureau qu'il ne peut censurer. Néanmoins, toute question sur laquelle le Comité et le Bureau auraient des positions divergentes, devra être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine assemblée générale des adhérents et soumise à un vote.

Le Comité se réunit à l'initiative et sur convocation du Bureau du Groupement. Il émet un avis uniquement sur les questions qui lui sont soumises. Cet avis est consultatif et ne s'impose ni au Bureau ni au Groupement.

<h3>Titre III : Attributions des organes dirigeants (fonctions-clés et tâches fondamentales)</h3>
--

Article 13 – Organe dirigeant et attributions

Le Groupement est dirigé par un Bureau qui concentre les fonctions opérationnelles, financières et administratives.

Les membres du Bureau prennent en charge les fonctions opérationnelles de l'association. Ils disposent à cet effet des pleins pouvoirs, notamment pour engager juridiquement l'association et la représenter en justice, dans le respect des dispositions statutaires.

L'association donne tous les moyens aux dirigeants pour mener à bien leurs tâches, y compris le recours à la sous-traitance ou la collecte d'avis d'experts. L'assemblée générale peut décider d'octroyer une rémunération aux membres du bureau, si elle l'estime nécessaire.

Les membres du bureau disposent des pleins pouvoirs pour conduire les chantiers et activités de l'association et engager à cet effet les différentes ressources de l'association. Ils veillent au respect des grands équilibres financiers.

Article 14 – Fonction opérationnelle

Le président et les membres du bureau assurent la direction opérationnelle de l'association. Ils disposent à cet effet de tout pouvoir pour notamment :

- organiser la formation professionnelle en mobilisant les ressources de l'association,
- développer des outils de communication
- sélectionner les chantiers, et en assurer le pilotage,
- organiser l'engagement des bénévoles.

Le président représente l'association tant à l'égard des pouvoirs publics qu'auprès des partenaires privés.

Le président et les membres du bureau, négocient et concluent tous les engagements de l'association et d'une manière générale, agissent au nom du Groupement en toutes circonstances, sous réserve du respect des statuts et des décisions souveraines de l'assemblée générale.

Article 15 – Fonction financière

Le président et les membres du bureau veillent au respect des grands équilibres financiers de l'association, en maîtrisant les dépenses, assurant un flux de recettes internes et externes suffisant et en fixant des tarifs équilibrés. Ils assurent ou font assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- Le suivi des dépenses et des comptes bancaires ;
- La préparation et le suivi du budget ;
- Les remboursements de frais et les paiements aux fournisseurs ;
- La transparence du fonctionnement financier envers l'assemblée générale ;
- Les demandes de subventions ;
- L'établissement de la comptabilité.

Le Trésorier établit chaque année le budget et fixe les tarifs, au vu des coûts de l'association et de ses recettes, dans le respect des grands équilibres financiers. Les tarifs sont validés par le bureau sur proposition du Trésorier et du Président.

L'association se veut accessible au plus grand nombre, notamment aux Commissaires de Justice salariés et aux jeunes Commissaires de Justice nouvellement installés. À cet effet, elle pratique une politique tarifaire adaptée. Il n'est dû qu'une seule cotisation annuelle par Office mais chaque membre doit acquitter le prix des services rendus par l'association. Pour les adhérents impécunieux dont la situation l'exige, le Bureau peut décider d'accorder des réductions sur le prix des services ou des délais de paiement des cotisations et services.

Article 16 – Fonction administrative

Le président veille au respect de la réglementation tant interne qu'externe. Il assure ou fait assurer par les ressources bénévoles, salariées ou externes de l'association, les tâches suivantes :

- La convocation et le bon déroulement de l'AG (convocation, comptes rendus) ;
- La bonne circulation des informations à destination des adhérents ;
- L'archivage de tous les documents juridiques et comptables de l'association ;
- Les déclarations en préfecture (notamment : création, certaines modifications statutaires, acquisition d'un immeuble, dissolution) ;
- Les publications au journal officiel ;
- La tenue du registre spécial ;
- Le dépôt des comptes de résultat, bilan, rapport d'activité et conventions en préfecture dès lors que le financement par les autorités administratives dépasserait le seuil légal (153 000 € au jour de la constitution de l'association - Loi du 12 avril 2000, Décret du 6 juin 2001) ;

Article 17 – Fonctionnement des organes dirigeants

L'organe dirigeant de l'association est le Bureau. Il est composé de membres dont :

- un président,
- un ou plusieurs vice-présidents,
- un trésorier et le cas échéant un trésorier-adjoint,
- un secrétaire et le cas échéant un secrétaire général administratif,
- un délégué auprès de la Chambre Nationale des Commissaires de Justice,
- un ou plusieurs délégués à la formation professionnelle
- un ou plusieurs délégués aux technologies
- un ou plusieurs délégués aux assurances
- un ou plusieurs délégués à la communication
- un ou plusieurs délégués aux partenariats
- Le cas échéant un ou plusieurs membres sans délégation permanente

Les candidats doivent déclarer formellement leur volonté.

Article 18 – Décisions

Les modalités de fonctionnement du Bureau sont les suivantes :

Le bureau se réunit au moins trois fois par an, et autant de fois que nécessaire à l'initiative du Président.

- Les réunions du Bureau peuvent être organisées par vidéo-conférence ou tout autre moyen technique approprié
- Lors de la prise de décision, il sera recherché un consensus
- Les décisions sont néanmoins prises à la majorité des votants ; avec voix prépondérante du président pour départage si nécessaire
- Aucun membre n'a de droit de veto

Un membre du Bureau qui cumulerait trois absences injustifiées à des réunions ou assemblées serait considéré et déclaré démissionnaire.

Article 19 – Les collègues

Pour décider des grandes orientations de l'association, le Bureau prend les avis du Comité Ethique, dans les formes et conditions de l'article 12.

Titre IV : Charte des Adhérents (droits et obligations)

Article 20 – Locaux - Pratique des activités

Dans tous ces locaux utilisés par l'association, les adhérents doivent se conformer aux règles et usages locaux et veiller à la bonne occupation des lieux. Les activités se déroulent sous la responsabilité du bureau, des bénévoles, des préposés salariés de l'association ou encore des intervenants extérieurs. Les activités de l'association se déroulent dans le cadre d'un programme arrêté par le bureau.

Article 21 – Charte graphique et logotypes

A compter de son adhésion, l'adhérent peut faire figurer le logotype du Groupement des Commissaires de Justice Administrateurs d'Immeubles et son acronyme GCJAI dans les locaux de son Etude et sur ses correspondances sous l'entête de Commissaire de Justice. Le logotype du GCJAI est :



Le Décret n° 2021-1625 du 10 décembre 2021 relatif aux compétences des commissaires de justice interdisant aux Commissaires de Justice de faire état de leur qualité dans le cadre de leur activité accessoire d'administrateur d'immeubles, il est expressément demandé aux adhérents de ne pas faire figurer ces logotypes sur les correspondances ou tous autres supports qui seraient utilisés dans l'exercice de l'activité accessoire d'administrateur d'immeubles.

Dans le cadre de l'exercice de l'activité accessoire d'administrateur d'Immeubles, les adhérents s'interdisent d'utiliser les termes et attributs de l'activité principale de Commissaire de Justice (titre de Commissaire de Justice, appartenance au GCJAI en initiales et en développé, logotype du GCJAI ou référence à la Marianne...etc). Tout contrevenant s'expose à une exclusion du groupement, sans préjudice des sanctions disciplinaires pouvant être prises par les Parquets et/ou instances professionnelles.

Dans l'exercice de l'activité accessoire d'administrateur d'immeubles, l'adhérent pourra utiliser les trois logotypes « **Administrateurs de Biens** » suivants :



Logotype blanc sur fond rouge : à utiliser pour les enseignes, devantures, panneaux à louer, etc...

Logotype rouge sur fond blanc : à utiliser seul ou accouplé aux termes « ADMINISTRATEURS DE BIENS » pour les courriers, cartes de visite, bannières de site internet, plaque, etc...

La typographie utilisée est **CENTURY GOTHIC** et le rouge est la couleur web **BD0926**.

Le logotype peut être décliné dans une palette restreinte de couleurs définie par le GCJAI.

L'association est et demeure propriétaire des logotypes « GCJAI » et « Administrateurs de Biens ». Il est concédé à ses adhérents, durant la durée de leur adhésion, un simple droit d'usage sur ces logotypes. Les logotypes ne peuvent être utilisés que dans leur intégralité et doivent être conformes à la reproduction ci-dessus. Ils ne peuvent être reproduits que dans les couleurs d'origine autorisées par le GCJAI ou en noir et blanc lorsque l'impression couleur n'est pas possible. Toute utilisation ou reproduction qui dénaturerait ou modifierait de quelque manière que ce soit les logotypes est interdite. L'autorisation d'utiliser les logotypes ne confère pas à l'adhérent le droit d'accorder à son tour des licences d'utilisation ou d'autoriser d'autres parties, quelles qu'elles soient, à se servir des logotypes.

L'adhérent qui souhaiterait faire réaliser son propre logotype contenant tout ou partie des éléments des logotypes ci-dessus devra soumettre son projet pour validation préalable aux membres du Bureau du GCJAI.

Le panneau symbolisant l'appartenance au groupement est le suivant :



Il ne peut être commandé qu'auprès d'un partenaire agréé par le Bureau du GCJAI dont les coordonnées sont communiquées sur simple demande.

Contrairement au logotype, il n'est pas susceptible de modifications ou de personnalisation afin d'assurer une communication homogène vis-à-vis du public.

En cas de manquement à ces obligations, l'adhérent pourra être enjoint de se conformer à la charte graphique de l'association.

Faute d'obtempérer, il pourrait faire l'objet de sanctions disciplinaires prévues à l'article 22.

Article 22 – Sanctions disciplinaires

Avertissement

Lorsque les circonstances l'exigent, l'association peut délivrer un avertissement à l'encontre d'un adhérent pour non-respect des règles établies, attitude portant préjudice à l'association, non respect de la charte graphique, fautes intentionnelles

ou refus du paiement de la cotisation annuelle ou toutes autres raisons sérieuses portant atteinte au Groupement, à son image et/ou à ses membres.

Celui-ci doit être prononcé par le bureau à la majorité des membres présents, seulement après avoir entendu, verbalement ou par écrit, les explications du membre contre lequel une procédure d'avertissement est engagée, celle-ci pouvant se faire assister par un membre de l'association.

L'avertissement est notifié au membre par lettre recommandée avec accusé de réception. Il n'est pas susceptible de recours.

Exclusion

Seuls les cas de non-respect des règles établies, attitude portant préjudice à l'association, fautes intentionnelles, refus de respecter la charte graphique ou refus du paiement de la cotisation annuelle, destitution du Commissaire de Justice adhérent, ou de retrait par l'autorité de tutelle de la faculté d'exercer l'activité accessoire d'administrateur d'immeubles, ou d'interdiction temporaire d'exercer, peuvent déclencher une procédure d'exclusion.

Celle-ci doit être prononcée par le Bureau à la majorité de ses membres, seulement après avoir entendu, verbalement ou par écrit, les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. La personne contre laquelle une procédure d'exclusion est engagée peut se faire assister par un membre de l'association.

La mesure d'exclusion n'est pas susceptible de recours. Elle est définitive.

Titre V : Réglementation financière

Ces dispositions concernent les principaux aspects du fonctionnement financier et essentiellement :

- Le suivi des dépenses, des comptes bancaires et des instruments de paiement ;
- Les relations financières en interne et avec les tiers.

Article 23 – Modalités d'engagement des dépenses

Les membres du bureau peuvent librement effectuer seuls pour le compte de l'association toutes les dépenses utiles à la réalisation de l'objet statutaire.

Toutefois pour les engagements dont le montant excède 500 €, un document écrit devra attester l'opération. Il sera visé par le Président ou par le Trésorier ; par le Président et par le Trésorier au-delà de 2.000 €.

Article 24 - Délégations de signature

Le Président et le Trésorier ont une délégation de signature générale ; les membres du bureau sous les réserves précisées à l'article précédent.

Article 25 - Modalités de remboursements des frais

Les frais justifiés par l'activité réelle du bénévole, dûment missionné par l'association sont remboursables sur présentation des pièces justificatives.

Sauf exception, les indemnisations des frais d'hébergement et de nourriture ne peuvent excéder les montants fixés par l'Urssaf pour des salariés et par l'administration fiscale pour les bénévoles.

Pour les frais de déplacement automobile, ou par tout autre moyen (train et avion notamment), les limites de remboursement ne peuvent excéder celles fixées par l'administration fiscale. Dans tous les cas, les frais seront remboursés au minimum au réel sur la base du tarif le moins cher.

Les remboursements des produits et services payés pour le compte de l'association par le bénévole ne subissent pas d'autres limitations que celles qui s'imposent à l'association si elle les avait payés directement.

Tous les frais doivent faire l'objet d'un enregistrement permettant d'identifier clairement le bénévole, sa mission et la nature des frais engagés.

Article 26 – Comptabilité des chantiers

Toutes les actions conduites par l'association sont organisées sous forme de chantier. Il est tenu pour chaque chantier une comptabilité individualisable.

Les contrôles des factures des fournisseurs sont réalisés par ou sous l'autorité du Trésorier, ainsi que les méthodes du système d'organisation comptable et de ses traitements (classement des pièces, répertoires et livres, plan des comptes).

Le Trésorier est également comptable devant le Groupement de la sécurité des données informatiques en organisant des sauvegardes informatiques conservées dans un lieu distinct du lieu de saisie des données.

Titre VI - Dispositions diverses

Article 27 – Modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'association est établi par le bureau.

Il peut être modifié par le bureau :

- de sa propre initiative à la demande de plus de la moitié de ses membres,
- sur proposition de plus de 50 membres de l'association, adressée au Bureau par lettre(s) recommandée(s) avec accusé de réception.

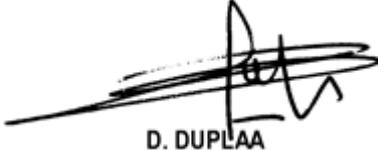
Dans ce cas, la proposition de modification est soumise au vote de plus proche assemblée générale dont la motion est inscrite à l'ordre du jour.

Article 28 – Code d'éthique et de déontologie

Un code d'éthique et de déontologie sera établi par document séparé, et devra constituer une charte à laquelle devra adhérer expressément et se conformer, chaque membre du Groupement.

Fait à Paris, le 24/11/2023

Suivent les signatures du président et du secrétaire

Président	Secrétaire
Didier DUPLAA	Sylvain OLLAGNON
 D. DUPLAA	